



PROVINCIE FLEVOLAND

**Aanbestedingsleidraad openbaar Europees uitvraag diensten  
Onderhoudscontract Elektrisch Sluizen en Beweegbare Bruggen  
2016-2017**

**Bestek nummer: PFL - 1900086**

3 mei 2016

De provincie Flevoland, afdeling Infrastructuur  
Postbus 55  
8200 AB Lelystad  
Tel: (0320) 265 265

## Inhoud

1. Inleiding.....	6
1.1 Achtergrond van de Opdracht .....	6
1.2 Onderwerp van de Opdracht .....	6
1.3 Contractvorm .....	6
2. Uitgangspunten .....	7
2.1 Toepasselijke wet- en regelgeving.....	7
2.2 Voorbehouden .....	7
2.3 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten.....	7
2.4 Kostenvergoeding .....	7
2.5 Tussentijdse beëindiging van de aanbestedingsprocedure/niet gunnen.....	7
2.6 Klachtafhandeling bij aanbesteden.....	8
2.7 Past Performance .....	8
3. Aanbestedingsprocedure .....	9
3.1 Europese aanbesteding.....	9
3.2 Contactpersonen en correspondentie.....	9
3.3 Voor inschrijving relevante documenten .....	9
3.4 Aanbestedingsplanning .....	9
3.5 Vragen en Nota van Inlichtingen.....	9
3.6 Sluitingsdatum .....	10
3.7 Openen van de Inschrijvingen .....	10
3.8 Aanwijs.....	10
3.9 Proces-verbaal van openen van Inschrijvingen .....	10
3.10 Toets geldigheid .....	10
3.11 Beoordeling kwaliteit.....	10
3.12 Verduidelijkende vragen .....	10
3.13 Gunning .....	10
4. Inschrijving.....	11
4.1 Indienen van de Inschrijving.....	11
4.2 In te dienen stukken .....	11
4.3 Vormvereisten.....	12
4.4 Overige vereisten .....	12

4.4.1. Gestanddoeningstermijn .....	12
4.4.2. Geen voorbehouden of voorwaarden .....	12
4.4.3. Varianten en alternatieven .....	13
5. Beoordeling Inschrijving en gunning.....	14
5.1 Gunningscriterium .....	14
5.2 Gunnen op Waarde .....	14
5.3 Nadere criteria.....	14
5.5 Gunningsprocedure .....	15
5.5.1 Beoordelingstabel .....	15
5.5.2 Beoordelingsmethodiek.....	16
5.5.2.1 Geldigheid Inschrijving (1) .....	16
5.5.2.2 Kwaliteit Inschrijving .....	16
5.5.2.3 Geldigheid Inschrijving (2) .....	17
5.6 Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving .....	17
5.7 Gunning .....	17
5.8 Voorbehoud gunning/opdrachtverlening .....	17

## Bijlagen

1. Onderhoudscontract Elektrisch Sluizen en Beweegbare Bruggen 2016-2017
2. Algemene inkoopvoorwaarden provincie Flevoland 2015
3. Model Inschrijfbiljet
4. Model Inschrijfstaat
5. Model K
6. Model Eigen Verklaring
7. Past Performance Beoordeling
8. Vragen en opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen
9. Documentenlijst bestek PFL-1900086

## Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad met Bijlagen zijn begrippen opgenomen die op een specifieke manier dienen te worden uitgelegd. Deze met een hoofdletter geschreven begrippen worden hieronder gedefinieerd. Deze begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip / definitie	Omschrijving, verklaring van begrip en definitie
Aanbestedende dienst	Bevoegd persoon in dienst van de Opdrachtgever of vertegenwoordiger namens de Opdrachtgever die de officiële handelingen verricht in zake van de aanbesteding van het Onderhoudscontract.
Aanbestedingscommissie	De door de Aanbestedende dienst ingestelde commissie die het gehele proces van aanbesteding tot gunning begeleidt en bewaakt; de Aanbestedingscommissie stuurt het Beoordelingsteam aan.
Aanbestedingsdocumenten	Alle door de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Beoordelingsteam	Het door de Aanbestedende dienst benoemde team dat de Inschrijvingen beoordeelt op de in de beoordelingstabel opgenomen kwalitatieve criteria.
Bijlage	Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten; alle Bijlagen maken deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in een aanbesteding gevraagde diensten te leveren; een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
Combinatield	Een rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Dag	Kalenderdag.
Eigen verklaring	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan Geschiktheidscriteria, bijgevoegd als bijlage 6 bij deze Aanbestedingsleidraad (kenmerk 1808011)
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving; Gunningscriterium waarbij kwaliteit en prijs worden gewogen om de winnende Inschrijving te kunnen bepalen.
Geleverde zaak	Een zaak die aan de Provincie is geleverd (zaak: roerende zaak, waaronder mede begrepen energie en water)
Geschiktheidseisen	Eisen op basis waarvan de geschiktheid van een Inschrijver om de Opdracht uit voeren wordt getoetst.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer of de Combinatie aan wie of welke hij voornemens is de Opdracht te verlenen.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving als winnend wordt aangemerkt.
Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2015.

Begrip / definitie	Omschrijving, verklaring van begrip en definitie
Inschrijver	Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Door de Aanbestedende dienst verstrekt document waarin vragen van Inschrijvers naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten worden beantwoord.
Opdracht	De schriftelijke overeenkomst tussen de winnende Inschrijver en Opdrachtgever.
Opdracht voor diensten	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen één of meer Ondernemers en de Aanbestedende dienst is gesloten en die betrekking heeft op diensten.
Opdrachtgever	De provincie Flevoland.
Opdrachtnemer	De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, en tevens in de Eigen verklaring.

## 1. Inleiding

### 1.1 Achtergrond van de Opdracht

De Provincie Flevoland heeft het beheer en/of eigendom over 16 objecten. Zij hebben tot functie het scheepvaart te schutten, het wegverkeer te keren en de Provincie te beschermen tegen het hoge water. De objecten bestaan uit een beweegbare of vaste brug, een sluis of een combinatie van sluis en brug. De objecten worden op afstand bediend vanaf de Centrale Bedienkamer op het Provinciehuis. Het correctief en preventief onderhoud aan de objecten wordt door de provincie uitbesteed. Dit onderhoud is tweeledig; mechanisch en elektrisch, en wordt aanbesteed in twee onderhoudscontracten.

Door Provincie Flevoland is besloten dat op alle objecten de komende jaren groot onderhoud gedaan wordt. De Provincie is hiervoor bezig met de voorbereiding onder de naam "Programma Groot Onderhoud Provinciale Sluizen en Beweegbare Bruggen". Binnen dit programma wordt de conditie van de beweegbare bruggen en sluizen op het gewenste niveau gebracht.

### 1.2 Onderwerp van de Opdracht

De onderhavige aanbesteding ziet op de benodigde diensten in verband met Onderhoud Elektrisch van Sluizen en Beweegbare bruggen. In het als bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegde Onderhoudscontract Elektrisch (kenmerk 1788849) zijn de gevraagde onderhoud werkzaamheden gespecificeerd.

De navolgende documenten maken deel uit van de Opdracht:

- Inschrijving Opdrachtnemer;
- Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen (een overzicht van de documenten zie bijlage 9);
- Nota('s) van Inlichtingen.

Op de Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2015 van toepassing. Deze zijn als bijlage 2 bij de Aanbestedingsleidraad gevoegd (kenmerk 1808131).

### 1.3 Contractvorm

De aanbesteding vindt plaats conform de openbare Europese procedure ingevolge het besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten ARW 2012.

In het geval dat de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2015 en de ARW 2012 met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de Algemene Voorwaarden Provincie Flevoland 2015.

## 2. Uitgangspunten

### 2.1 Toepasselijke wet- en regelgeving

Deze aanbestedingsprocedure wordt beheerst door het Nederlands recht. Geschillen in verband met de onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag.

### 2.2 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze Aanbestedingsleidraad niet voorziet, een beslissing te nemen die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst het meeste recht doet aan de situatie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen als nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Zodanige wijzigingen zullen in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen.

### 2.3 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten

Deze Aanbestedingsleidraad met Bijlagen is met zorg samengesteld. Ingeval een Inschrijver desalniettemin tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionele eisen in de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Aanbestedende dienst daarvan onverwijld schriftelijk per email op de hoogte te worden gesteld, op het onderstaande e-mailadres: [bruggen-sluizen.elektrisch2016@flevoland.nl](mailto:bruggen-sluizen.elektrisch2016@flevoland.nl), zodat de Aanbestedende dienst eventuele correcties tijdig kan doorvoeren.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door de Aanbestedende dienst of door Inschrijvers zijn opgemerkt, is de door de Aanbestedende dienst gegeven interpretatie van de Aanbestedingsdocumenten doorslaggevend.

Overeenkomstig de jurisprudentie ter zake dienen (potentiële) Inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding aan te nemen. Indien een Inschrijver eventueel opgemerkte tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionele eisen niet onverwijld na ontvangst van het desbetreffende Aanbestedingsdocument - of toch in ieder geval vóór de laatste mogelijkheid tot het stellen van vragen - aan de Aanbestedende dienst meldt, dan verspeelt de Inschrijver daarmee het recht om hier in een later stadium tegen op te komen.

### 2.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers kunnen geen recht doen gelden op enige kostenvergoeding in het kader van deze aanbesteding.

### 2.5 Tussentijdse beëindiging van de aanbestedingsprocedure/niet gunnen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om - zonder tot enige vorm van schadevergoeding of vergoeding van gemaakte kosten jegens Inschrijver(s) gehouden te zijn - de aanbesteding te allen tijde, tijdelijk of definitief, te stoppen dan wel de Opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend:

- a. wegens het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- b. wegens het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- c. indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding dient te worden aangepast;
- d. indien een rechterlijk oordeel daartoe aanleiding geeft.

## 2.6 Klachtafhandeling bij aanbesteden

### Klagen bij de provincie Flevoland

Een belanghebbende kan een klacht indienen over een concrete Europese of nationale aanbesteding of een onderdeel daarvan bij het interne klachtenmeldpunt aanbestedingen van de provincie Flevoland, via e-mail: [kmpa@flevoland.nl](mailto:kmpa@flevoland.nl). Een zodanige klacht wordt door de provincie Flevoland conform het Reglement voor intern klachtenmeldpunt aanbestedingen Provincie Flevoland behandeld.

### Klagen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts

Als de provincie Flevoland een beslissing op de klacht heeft genomen of als de provincie Flevoland heeft nagelaten om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de klacht eventueel worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, via <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

## 2.7 Past Performance

De provincie Flevoland hanteert bij de selectie van potentiële opdrachtnemers het instrument 'past performance'. De provincie Flevoland beoordeelt de opdrachtnemer na afloop van de uitvoering van de opdracht op 'past performance'. Er zal gedurende de uitvoeringsperiode een startoverleg, een tussentijdse bespreking van de samenwerking en een eindbeoordeling plaatsvinden om de kwaliteit van het proces te verbeteren en om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de kwaliteit van de werkwijze van de opdrachtnemer door het invullen van het bijgeleverde beoordelingsformulier (zie bijlage 7). Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand.

### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Europese aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de Opdracht volgens de Europese aanbesteding procedure openbaar aan te besteden.

#### 3.2 Contactpersonen en correspondentie

Contactpersoon voor deze opdracht is de heer R. Kok, adviseur technische installaties van de provincie Flevoland. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde per e-mail te geschieden, onder vermelding van "Onderhoudsdiensten Elektrisch Sluizen & Beweegbare bruggen", e-mailadres: [bruggen-sluizen.elektrisch2016@flevoland.nl](mailto:bruggen-sluizen.elektrisch2016@flevoland.nl)

#### 3.3 Voor inschrijving relevante documenten

De volgende documenten zijn relevant voor inschrijving:

- Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen.

#### 3.4 Aanbestedingsplanning

Uitnodiging tot inschrijving	3 mei 2016
Mogelijkheid tot vragen stellen	4 mei - 28 mei 2016
Verzenden Nota van Inlichtingen	4 juni 2016
Indienen Inschrijving (uiterlijk)	14 juni 2016 tot 12:00 uur
Opening inschrijving	14 juni 2016
Bekendmaking voorlopige gunning	27 juni 2016
Standstill-termijn	27 juni 2016 - 17 juli 2016
Definitieve gunning	1 augustus 2016

Data en tijdstippen zijn fatale data en tijdstippen. Inschrijvers kunnen geen rechten onttrekken aan de planning. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning, met inachtneming van ter zake geldende termijnen, gedurende de aanbestedingsprocedure te wijzigen.

#### 3.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

Ondernemers kunnen tot de in de aanbestedingsplanning aangegeven datum, uitsluitend per e-mail, schriftelijke vragen stellen conform format opgenomen in bijlage 8.

Alle binnengekomen vragen met de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst kan in de Nota van Inlichtingen ook uit eigener beweging nieuwe of nadere informatie opnemen. Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover opgenomen in de Nota van Inlichtingen, voor elke Inschrijver bindend.

De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en daarmee van de Opdracht.

### **3.6 Sluitingsdatum**

De Inschrijving dient vóór de in de Aanbestedingsplanning aangegeven datum en tijdstip te zijn ontvangen.

Inschrijvingen die na de aangegeven datum en tijdstip worden ontvangen, zullen niet worden meegenomen in de aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijvingen zullen aan de betrokken Inschrijvers worden geretourneerd.

### **3.7 Openen van de Inschrijvingen**

De Inschrijvingen worden op de in de Aanbestedingsplanning aangegeven datum geopend.

### **3.8 Aanwijs**

Inschrijvers worden niet in de gelegenheid gesteld de objecten, gesteld in bijlage 1, te bezichtigen.

### **3.9 Proces-verbaal van openen van Inschrijvingen**

Alle Inschrijvers ontvangen via Tendermed.nl een proces-verbaal van openen van Inschrijvingen.

### **3.10 Toets geldigheid**

De Aanbestedingscommissie toetst of de ontvangen Inschrijvingen compleet zijn en in overeenstemming met de in hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

### **3.11 Beoordeling kwaliteit**

Het Beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de invulling van de in hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad genoemde kwalitatieve aspecten. Het beoordelingsteam bestaat drie personen. Deze personen zijn ter zake deskundig.

### **3.12 Verduidelijkende vragen**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over een ontvangen Inschrijving. De betrokken Inschrijver dient deze vragen ten spoedigste te beantwoorden.

### **3.13 Gunning**

De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

## 4. Inschrijving

### 4.1 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient via TenderNed.nl te worden ingediend, vóór de in paragraaf 3.4 aangegeven datum en tijdstip, of zoveel eerder of later als bepaald bij Nota van Inlichtingen.

De Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed.nl worden ingediend. Inschrijvingen per post, koerier, fax of per e-mail worden niet geaccepteerd.

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met de Aanbestedende dienst dient te geschieden in de Nederlandse taal.

### 4.2 In te dienen stukken

#### 1. Inschrijfbiljet

De Inschrijving dient te zijn voorzien van een Inschrijfbiljet, dit conform het model dat als bijlage 3 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd (kenmerk 1808137), dat volledig is ingevuld en door Inschrijver rechtsgeldig is ondertekend. U dient het bedrag over te nemen die u op het eerste pagina van de Inschrijfstaat (bijlage 4) ziet staan bij "Totaal (ex. BTW)". Door ondertekening verklaart Inschrijver dat de Inschrijving wordt gedaan met inachtneming van bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in alle voor inschrijving relevante stukken.

#### 2. Inschrijfstaat

Voorts dient de bijgeleverde digitale Inschrijfstaat te worden ingevuld, (kenmerk 1900184). Dit digitaal Excel document is beveiligd met een wachtwoord. Het document in zijn geheel maakt deel uit van het berekenen van een 'fictieve Inschrijfsom' (met kortingen en toevoegingen). De formules zijn zichtbaar.

##### 2.1. tabblad "Bijlage 4 - Inschrijfstaat"

Inschrijver dient verplicht de licht blauwe velden van het dit tabblad in te vullen.

- Op pagina 1 van dit tabblad, dient de naam van de Inschrijver ingevuld te worden. En hierop komen automatisch de totaal prijzen van de op pagina 2 ingevulde Onderbouwingen;
- Op pagina 2 van dit tabblad, dient de onderbouwing van onderwerpen gebaseerd op de Preventieve werkzaamheden en het Organisatorische deel van het contract afgeprijsd te worden, dit zoals genoemd in het Onderhoudscontract (bijlage 1);
- Op pagina 3 van dit tabblad, dienen alle verrekenprijzen van betreffende functies en diensten ingevuld te worden inclusief de toeslagpercentages. Deze verrekenprijzen en eventuele toeslagpercentages, zullen na gunning gehanteerd worden bij werkzaamheden welke op basis van nacalculatie verrekend worden.

##### 2.2. tabblad "EMVI"

Hiermee kan de Inschrijver zien wat de score van de Kwaliteitscriteria (EMVI) doet met de 'Kwalitatieve korting' (dit staat onderaan). Op dit blad komt de 'Totale fictieve inschrijfsom' die gebruikt wordt voor gunning. In het volgend hoofdstuk wordt dieper ingegaan op de methode. De 'Totale fictieve inschrijfsom' is berekend door:

- Plus INSCHRIJFSOM van Inschrijfstaat;
- Plus Kwalitatieve Korting (*dit kan alleen nul of een negatief bedrag zijn*);
- Plus verschil tussen Fictieve berekening Preventief onderhoud Provincie Flevoland en Fictieve berekening Preventief onderhoud Inschrijver;
- Plus de fictieve prijs voor Correctief onderhoud te bepalen (zie tabblad "Doorrekening inschrijver") met Verrekenprijzen.

##### 2.3. tabblad "Doorrekening inschrijver"

Hiermee kan de Inschrijver zien wat zijn verrekenprijzen van tabblad "Bijlage 4 - Inschrijfstaat" doet met FICTIEVE uren en kilometers. De verrekenprijzen worden automatisch

gekoppeld aan de desbetreffende functietarieven. De fictieve uren en kilometers zijn bepaald aan de hand van de Fictieve parameters en waarde.

De doorrekening van de Provincie is identiek aan die van de inschrijver, met dezelfde fictieve parameters, uren en kilometers. Het **enige** verschil is de door de provincie gehanteerde tarieven. Deze berekening van de provincie is bij elke inschrijver gelijk en van te voren vastgelegd.

### 3. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving

Inschrijver dient een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (het zogenaamde 'model K') in te dienen, conform het model dat als bijlage 5 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd (kenmerk 1808195).

In geval van Inschrijving door een Combinatie dient elke Combinatielid een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving in te dienen.

### 4. Eigen verklaring

Inschrijver dient tevens een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring in te dienen, conform het model dat als bijlage 6 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd (kenmerk 1808206).

In geval van Inschrijving door een Combinatie dient elk Combinatielid een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring in te dienen.

### 5. Kwalitatief document

Inschrijver dient een beschrijvende notitie op te stellen betreffende de kwalitatieve aspecten van de inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 5.4 van de Aanbestedingsleidraad.

## 4.3 Vormvereisten

De Inschrijving dient ingediend te worden via het loket van [TenderNed.nl](http://TenderNed.nl).

Map1 - inschrijfbiljet en -staat.zip:	Het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat dient <u>samen</u> te worden aangeboden. (zip bestand)
Map 2 - Aanbesteden commissie.zip:	De aanbestedingsbrief en alle verklaringen, dienen <u>apart</u> aangeboden te worden aan de <i>Aanbestedende commissie</i> van de Aanbestedende Dienst. (zip bestand).
Map 3 - Beoordelingsteam.zip:	Het kwalitatief document dient op dezelfde wijze te worden aangeboden echter gericht aan het <i>Beoordelingsteam</i> van de Aanbestedende Dienst. (zip bestand) De Provincie ziet de toegeleverde documenten in bovenstaande 'mappen' als één gehele inschrijving.

## 4.4 Overige vereisten

### **4.4.1. Gestanddoeningstermijn**

Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen gedurende 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving.

### **4.4.2. Geen voorbehouden of voorwaarden**

Inschrijven onder voorbehoud of onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen onder voorbehoud of onder voorwaarden worden als ongeldig aangemerkt en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### ***4.4.3. Varianten en alternatieven***

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan. Inschrijvingen die varianten of alternatieven bevatten worden als ongeldig aangemerkt en uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

## 5. Beoordeling Inschrijving en gunning

### 5.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht vindt plaats aan de hand van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Om te bepalen welke Inschrijving dient te worden aangemerkt als economisch meest voordelig, zullen de Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het in de paragrafen 5.2 tot en met 5.6 bepaalde.

### 5.2 Gunnen op Waarde

Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de CROW-methodiek Gunnen op Waarde.

Bij deze methodiek wordt de bij Inschrijving aangeboden meerwaarde per kwalitatief aspect via een puntenscore uiteindelijk gewaardeerd met een te behalen (gemaximeerde) fictieve korting (in EUR) op de inschrijfsom, resulterend in een fictieve inschrijfsom. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

### 5.3 Nadere criteria

Oprachtgever beoogt een Opdrachtnemer te contracteren die een deskundige visie heeft op het Onderhoudscontract, die kwalitatief hoogwaardige diensten, die Opdrachtgever voldoende betreft bij de totstandkoming van deze diensten zonder haar onnodig te belasten en die risico's onderkent en adequate beheersmaatregelen formuleert. In dit verband worden de volgende aspecten van de Inschrijving als sub-gunningscriteria gehanteerd:

1. Organisatie & Aanpak (kwalitatief aspect);
2. Personeel (kwalitatief aspect);
3. Veiligheid (kwalitatief aspect);
4. Kwaliteitsmanagement (kwalitatief aspect);
5. Prijs (kwantitatief aspect).

Bij inschrijving aanvaardt de kandidaat de opgenomen eisen in het onderhoudscontract en zal de inschrijver bij een eventuele gunning alle verplichtingen nakomen.

### 5.4 Kwalitatieve aspecten

Inschrijver dient inzichtelijk te maken op welke wijze wordt gewaarborgd dat de Opdracht met het gewenste resultaat zal worden afgerond. Hiertoe dient Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving een beschrijvende notitie op te stellen. Deze notitie mag uit maximaal 6 pagina's bestaan.

Daarnaast mogen één voorblad, één inhoudsopgave en bijlages.

Hieronder de indeling / inhoud van deze notitie:

1. Kwalitatief aspect Organisatie & Aanpak op het Onderhoudscontract, met name SMART omschrijving van borging en aanpak van kritische en niet-kritische prestatie indicatoren Zoals omschreven in bijlage 1 - onderhoudscontract elektrisch;
2. Kwalitatief aspect Personeel van het serviceteam;
3. Kwalitatief aspect Veiligheid (op aangeboden werkzaamheden);
4. Kwalitatief aspect Kwaliteitsmanagement (beschrijving kwaliteitssysteem).

Bijlage 1: CV's (max. 4 pagina's per CV) van minimaal:

- 1 Serviceteamleider,
- 1 Servicemonteur Procesautomatisering & ICT,
- 1 Servicemonteur Elektrotechniek.

Bijlage 2: Serviceteamleden: minimaal 4 leden, organogram voorzien van namen en functie.

Bijlage 3: Tevredenheidsverklaring (niet ouder dan 3 jaar).

Hetgeen door Inschrijver met betrekking tot de kwalitatieve aspecten Organisatie & Aanpak, Personeel, Veiligheid en Kwaliteitsmanagement wordt beschreven in voornoemde notitie wordt beschouwd als de aangeboden kwaliteit en zal worden gewaardeerd met een fictieve korting op de

Inschrijfsom. Deze aangeboden kwaliteit dient te worden gerealiseerd en geborgd bij de uitvoering van de Opdracht.

## 5.5 Gunningsprocedure

### 5.5.1 Beoordelingstabel

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve aspecten die in paragraaf 5.3 als sub-gunningscriteria zijn benoemd en die nader zijn uitgewerkt in de onderstaande beoordelingstabel.

Kwalitatief aspect	Omschrijving	Maximale kwaliteitswaarde
<b>Organisatie &amp; Aanpak</b>		
	Organisatie voldoet aan eisen contract: 24/7 & 1e lijns technisch support & bereikbaarheid & responsietijden. Organogram voorzien van namen en functies van het serviceteam. Er dient SMART omschreven te worden hoe de genoemde kritische en niet kritische prestatie indicatoren gehaald worden tijdens uitvoering.	€ 40.000,00
	Tevredenheidsverklaring. Deze wordt geverifieerd door PFL op: jaar / geldig / omzet / kwaliteit / klantgerichtheid	€ 30.000,00
	Recente ervaring, aantoonbaar met referentieproject, van organisatie met onderhoud Bruggen en Sluizen, met name op: soort onderhoud, actueel is afgelopen 3 jaar, aantoonbare kennis	€ 20.000,00
<b>Personeel</b>		
	Serviceteamleider. Afgeronde technische opleiding werk- en denkniveau HBO. Min. 3 jaar relevante werkervaring in onderhoud sluizen en bruggen.	€ 20.000,00
	Service Monteur Procesautomatisering en ICT. Afgeronde technische Opleiding MBO-niveau 4 met werk- en denkniveau HBO. Min. 5 jaar ervaring met Siemens S7 PLC en Citect SCADA en relevante werkervaring sluizen en bruggen.	€ 20.000,00
	Service Monteur Elektrotechniek. Afgeronde technische opleiding MBO-niveau 4. Min. 5 jaar ervaring met Elektrotechnische installaties en PLC & SCADA hardware en relevante werkervaring sluizen en bruggen.	€ 20.000,00
<b>Veiligheid</b>		
	Het omgaan met veiligheid voor mens, dier en omgeving voor zowel de interne organisatie als externe belanghebbenden dient SMART te worden uiteengezet, met bijzondere aandacht voor interne borging, de uitvoering en toetsmomenten.	€ 15.000,00
<b>Kwaliteitsmanagement</b>		
	Het kwaliteitsmanagementsysteem dient SMART te worden uiteengezet, met bijzondere aandacht voor interne kwaliteitsborging, overlegstructuren en toetsmomenten (audits). Opdrachtgever wenst een zodanig inzicht in het interne proces van Inschrijver te verkrijgen, dat eigen interne processen op de voorgestelde overlegstructuren en toetsmomenten kunnen worden afgestemd.	€ 15.000,00
maximale kwalitatieve korting		€ 180.000,00

## 5.5.2 Beoordelingsmethodiek

### 5.5.2.1 Geldigheid Inschrijving (1)

De Aanbestedingscommissie opent de Inschrijving, waarbij de map met Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat tot na de kwalitatieve beoordeling gesloten blijft.

De Aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijving compleet is en in overeenstemming met alle in hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen vereisten. Als de Inschrijving niet voldoet aan de in hoofdstuk 4 gestelde eisen, kan deze - afhankelijk van ernst en omvang van het gebrek - als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als uit deze eerste geldigheidstoets geen ongeldigheid voortvloeit, stelt de Aanbestedingscommissie de kwalitatieve documenten uit de Inschrijving in handen van het Beoordelingsteam. De map met Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat blijft in handen van de Aanbestedingscommissie.

### 5.5.2.2 Kwaliteit Inschrijving

#### Individuele beoordeling

Ieder lid van het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving individueel en kent elk kwalitatief aspect van de Inschrijving een schriftelijk onderbouwd beoordelingscijfer toe conform het beoordelingsschema.

Indien tijdens beoordeling door inschrijver aantoonbaar wordt voldaan aan eisen omschreven in artikel 5.5.1. zal dit resulteren in een neutrale score.

Beoordelingscijfer	Omschrijving	Toelichting	Percentage maximale kwaliteitskorting
+2	Uitstekend	De invulling van dit kwaliteitsaspect is verrassend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen met betrekking tot dit aspect.	-100 % van genoemde waarde
+1	Goed	De invulling van dit kwaliteitsaspect is degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect, en overtreft deze op punten.	-50% van genoemde waarde
0	Neutraal	De invulling voldoet aan hetgeen in de Aanbestedingsdocumenten met betrekking tot dit aspect is opgenomen.	0% van genoemde waarde
-1	Onvoldoende	De invulling van dit kwaliteitsaspect is onder de maat; één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan hetgeen in de Aanbestedingsdocumenten met betrekking tot dit aspect is opgenomen.	+50% van genoemde waarde
-2	Slecht	De invulling van dit kwaliteitsaspect is zeer onder de maat; veel significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet aan hetgeen in de Aanbestedingsdocumenten met betrekking tot dit aspect is opgenomen.	+100% van genoemde waarde

#### Plenaire beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt plenaire beoordeling van de Inschrijving plaats. Deze plenaire beoordeling vangt aan met een plenaire bespreking van de individueel toegekende beoordelingen in het Beoordelingsteam. Doelstelling is, om alle argumenten overwegend, in consensus te komen tot een gerealiseerde score.

### Fictieve korting

De plenaire beoordeling van de Inschrijving leidt, conform het beoordelingschema, tot een kwaliteitswaarde van elk kwalitatief aspect. De gerealiseerde score per kwalitatief aspect wordt naar rato omgezet naar een percentage (zie beoordelingschema) van de kwaliteitswaarde. Vermenigvuldiging van dit percentage met de maximale kwaliteitswaarde in euro's (zie beoordelingstabel) vormt de fictieve korting of bijtelling per kwaliteitsaspect.

De gesommeerde fictieve kortingen per kwaliteitsaspect vertegenwoordigen de fictieve korting die in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom om de fictieve kwalitatieve korting op de inschrijving te bepalen.

Als de totale fictieve kwalitatieve korting op een gemiddelde uitkomt van een positief bedrag, dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelingsprocedure.

#### **5.5.2.3 Geldigheid Inschrijving (2)**

Na de beoordeling van de kwalitatieve aspecten door het Beoordelingsteam opent de Aanbestedingscommissie het bestand met Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat.

De Aanbestedingscommissie toetst of Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat in overeenstemming zijn met de in hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad ter zake opgenomen vormvereisten. Als Inschrijfbiljet of Inschrijfstaat niet voldoen aan de in hoofdstuk 4 ter zake gestelde eisen, kan de Inschrijving - afhankelijk van ernst en omvang van het gebrek - als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als ook uit deze tweede geldigheidstoets geen ongeldigheid voortvloeit, wordt het Beoordelingsteam op de hoogte gesteld van de op het Inschrijfbiljet aangegeven Inschrijfsom.

#### **5.6 Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving**

Het Beoordelingsteam bepaalt de fictieve inschrijfsom van de Inschrijving door de behaalde fictieve korting in mindering te brengen op de Inschrijfsom.

De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt vervolgens aangemerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

In het geval de beoordelingsprocedure in een gelijke fictieve inschrijfsom voor twee of meer Inschrijvingen heeft geresulteerd, zal de Inschrijving met de hoogste Fictieve kwalitatieve korting worden aangemerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Indien ook de Fictieve korting gelijk blijkt, dan zal worden geloot aan welke van de betrokken Inschrijvers de Opdracht wordt gegund.

#### **5.7 Gunning**

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

#### **5.8 Voorbehoud gunning/opdrachtverlening**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een zodanige situatie geen recht op vergoeding van schade of van enigerlei kosten die in het kader van deze aanbesteding zijn gemaakt.